Start als (ver)koper met een verse e-mailaccount

Propere lei voor succes

Je wil je eerste stappen zetten in de wereld van online kopen en verkopen? Prima! Om een duidelijke kijk op de zaak te houden, zorg je best dat je als (ver)koper een aparte e-mailaccount op poten zet. Gmail is gratis, groot, goed, en overal bereikbaar! DAVID VANLAER

Zaken doen op het internet betekent webshops afschuimen, online veilingen doorzoeken en talloze zoekertjes uitpluizen. Het merendeel van die contacten verloopt via e-mail. Je kan hiervoor je persoonlijk e-mailadres bij je internetprovider opgeven, maar handiger en veiliger is om voor al je online koop- en verkoopactiviteiten een aparte e-mailaccount in het leven te roepen. Zo bescherm je je privacy, en kan je persoonlijke e-mails makkelijk gescheiden houden. Googles Gmail is een gratis webmaildienst waar je maar liefst 2 GB aan gegevens kan bewaren. Meer nog, je kan je e-mails filteren, doorzoeken met Google, doorsturen naar andere mailadressen en zelfs lezen op je mobiele telefoon of pda. Maar laat ons niet op de zaak vooruitlopen, want eerst moet je een uitnodiging krijgen...

STAP 1 / HENGELEN NAAR EEN GMAIL-UITNODIGING

Gmail zit in een eeuwige testfase, wat vooral betekent dat je niet zomaar een account kan aanmaken. Je hebt eerst een uitnodiging of Gmail Invite nodig van een bestaande Gmail-gebruiker. Met die uitnodiging krijg je toegang tot de service en kan je zelf een account aanmaken. Google geeft op zijn thuispagina af en toe zo'n uitnodiging weg. Gelukkig wordt Gmail intussen door een massa internauten gebruikt, en in je omgeving vind je vast wel iemand die je zo'n uitnodiging kan sturen. Die 'invite' valt in je mailbox en vermeldt wie je heeft uitgenodigd, samen met een unieke hyperlink waarmee je naar de registratiepagina kan gaan voor een nieuwe account. Klik erop, en je bent vertrokken...



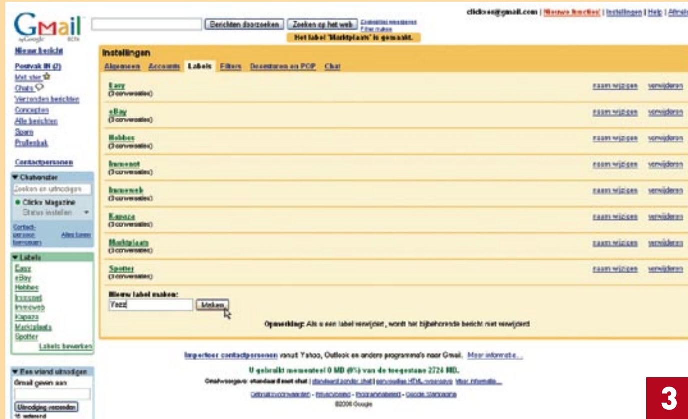
GMAIL NOTIFIER

Gebruik je vooral de webinterface van Gmail, maar wil je niet altijd een browservenster geopend hebben om te zien of je nieuwe e-mails hebt? Dan is Gmail Notifier iets voor jou. Na installatie op je pc nestelt dit kleine tooltje zich in je taakbalk. Telkens er een e-mail op je account binnenrolt, krijg je een pop-upvenstertje met een kleine preview van de afzender en de inhoud. Je kan Gmail Notifier gratis downloaden op http://mail.google.com/mail/help/notifier.

STAP 2 / DE ACCOUNT AANMAKEN

Nadat je op de uitnodiging geklikt hebt, kom je terecht op de Gmail-registratiepagina's. Begin alvast met rechts bovenaan in het rolmenu **Nederlands** als taal te kiezen. Vul alle gevraagde gegevens in en check met de knop **Beschikbaarheid controleren** of de door jouw gekozen gebruikersnaam nog beschikbaar is (zie afbeelding 2). Zodra je het formulier volledig hebt ingevuld, klik je op **Ik ga akkoord. Maak mijn account.** Gmail heet je vriendelijk welkom en geeft je al snel een overzicht van hoe het systeem werkt. Via **Ik wil nu graag mijn account bekijken** ga je verder, en om naar je inbox te gaan, druk je ten slotte op **Gaaf! Naar mijn Postvak IN**.

Even registreren, en je kan meteen aan de slag met Gmail.



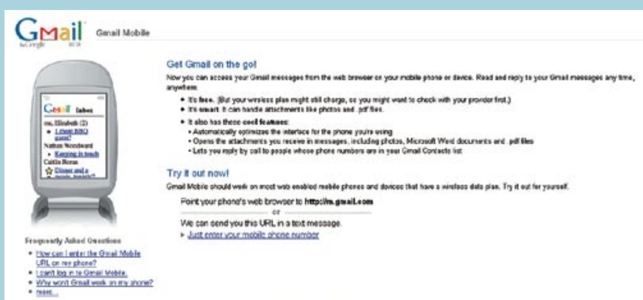
Met Gmail hoef je je e-mails niet langer te sorteren, maar kan je ze simpelweg doorzoeken dankzij labels.

STAP 3 / AAN DE SLAG MET LABELS EN ZOEKFUNCTIE

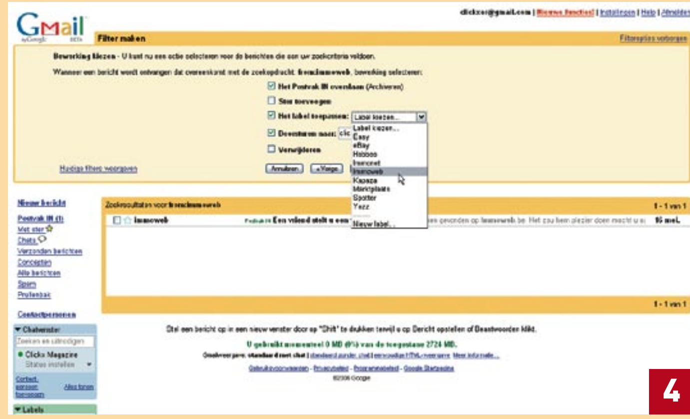
Gmail verwerkt e-mails niet op de 'klassieke' manier van archivering. In plaats van te werken met aparte mapjes, kan je aan iedere e-mail één of meerdere labels toekennen. Met behulp van die labels kan je dan je e-mails snel doorzoeken via **Berichten doorzoeken**, net alsof je op het internet iets opzoekt met Google. Je kan naar hartenlust labels bijmaken, maar het is interessant als je voor je (ver)koopactiviteiten al op voorhand een aantal labels kan definiëren. Want dit maakt het je in de volgende stap nog makkelijker. Om een nieuw label te maken, klik je in de linker navigatiekolom op **Labels bewerken**. Je komt terecht in de instellingen van Gmail: geef bij **Nieuw label maken** de gewenste labelnaam in en druk dan op **Maken** (zie afbeelding 3). Je kan namen achteraf steeds wijzigen, en extra labels toevoegen of verwijderen. Ga nu terug naar je Postvak IN. Om een e-mail manueel een label te geven, vink je hem aan, kies je bij **Meer acties** voor de optie **Label toepassen** en selecteer je het gewenste label. Je kan een e-mail zelfs van meerdere labels voorzien. Maar je kan nieuwe e-mail ook automatisch een label geven...

MOBIEL MAILEN

Een van de grote voordelen van Gmail is dat je je e-mail ook op een mobiel toestel, zoals een gsm of een pda, kan bekijken en zelfs versturen. Gmail heeft hiervoor een speciaal adres in het leven geroepen, waarlangs je Gmail-account in een compacte vorm wordt aangeboden. Al wat je moet doen, is met je gsm of pda surfen naar http://m.gmail.com en inloggen met je gebruikersnaam en paswoord. Zo kan je dus altijd je e-mails nakijken en hoef je nooit meer dat koopje te missen...



Met Gmail Mobile kan je e-mails bekijken en versturen vanop je gsm of pda.



Via filters kan je e-mails op basis van hun label automatisch laten doorsturen naar een ander e-mailadres.

STAP 4 / FILTERS INSTELLEN EN AUTOMATISCH FORWARDEN

Klik bovenaan op de blauwe link **Filter maken**. Stel dat je alle e-mails die je van de site van Immoweb krijgt een label wil geven en automatisch wil laten doorsturen naar een ander e-mailadres. Geef in het veld 'Van' dan de term **immoweb** in en druk op **Zoekinstellingen testen** – je krijgt alle e-mails van Immoweb te zien. Druk nu op **Volgende stap**, en je kan kiezen wat je met die gefilterde e-mails wil doen. Geef ze bijvoorbeeld automatisch het juiste Gmail-label (vink **Het label toepassen** aan en kies het juiste label) en stuur ze dan door naar een ander adres (vink **Doorsturen naar** aan en geef het gewenste adres in). Klik uiteindelijk op **Filter maken** om je filter te activeren (zie afbeelding 4). Vanaf nu krijgen alle e-mails van Immoweb dadelijk het juiste label opgespeld.

STAP 5 / GMAILEN IN OUTLOOK (EXPRESS)

De webinterface van Gmail zit goed in elkaar, maar misschien wil je toch liever met je vertrouwde Outlook of Outlook Express werken? Dat is geen probleem, want je kan je Gmail-berichten ook binnenhalen met die programma's. Klik in Gmail rechts bovenaan op **Instellingen** en vervolgens op het tabblad **Doorsturen en POP**. Maak het bolletje zwart voor **POP inschakelen voor alle berichten**. Klik dan op de link **Configuratie-instructies** en kies op de volgende pagina welk e-mailprogramma je wil gebruiken (zie afbeelding 5). Gmail zal je dan stap voor stap de juiste instellingen geven. Je kan de instructies ook terugvinden op http://mail.google.com/support. Zodra je je e-mailprogramma geconfigureerd hebt, ga je terug naar Gmail en klik je op de knop **Wijzigingen opslaan**. Vergeet dit zeker niet, want anders zal je geen e-mails ontvangen in je externe mailprogramma! Ziezo, vanaf nu krijg je je e-mail in je bekende Outlook of Outlook Express. ♦



Wie wil, kan zijn Gmail-verkeer ook ontvangen in z'n vertrouwde Outlook of Outlook Express.